

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 7 ΙΟΥΝΙΟΥ 1991	ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 85

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 228 (1)

Τροποποίηση των Π.Δ. 397/1988 «Οργανισμός του Υπουργείου Εμπορίου» (Α' 185) και 236/1990 «Οργάνωση Υπηρεσιών Εμπορίου των Νομαρχιών» (Α' 95).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 24, παράγραφος 5 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α' 137).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 9 παράγραφος 10 του Ν. 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις» (Α' 37).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 22, παράγραφοι 3, 4 και 5 του Ν. 1735/1987 «Προσλήψεις στο δημόσιο τομέα, κοινωνικός έλεγχος στη δημόσια διοίκηση, πολιτικά δικαιώματα και άλλες διατάξεις» (Α' 195).

4. Την αριθ. Υ.1035/1031336/820/0006Α/27.4.90 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών» (Β' 291).

5. Την με αριθ. 135/1991 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εσωτερικών, Εμπορίου και του Υφυπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Το άρθρο 1 του Π.Δ. 397/1988 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Π.Δ. 408/1989 και με το άρθρο 1 του Π.Δ. 228/1990, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 1

Διάρθρωση Υπηρεσιών

«1. Η Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εμπορίου διαρθρώνεται ως εξής:

α) Πολιτικό Γραφείο Υπουργού

β) Πολιτικό Γραφείο Υφυπουργού

γ) Γραφείο Γενικού Γραμματέα

δ) Γραφείο Γενικού Γραμματέα Κρατικών Προμηθειών

ε) Γραφείο Γενικού Γραμματέα Εξωτερικού Εμπορίου

στ) Διεύθυνση Εμπορικών Οργανώσεων

ζ) Διεύθυνση Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας

η) Διεύθυνση Ανωνύμων Εταιρειών – Πίστεως

θ) Διεύθυνση Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων – Αναλογιστικής

ι) Διεύθυνση Έρευνας Αγοράς – Ανταγωνισμού

ια) Διεύθυνση Τιμών Τροφίμων – Ποτών

ιβ) Διεύθυνση Τιμών Βιομηχανικών Προϊόντων – Φαρμάκων

ιγ) Διεύθυνση Τιμών Παροχής Υπηρεσιών

ιδ) Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου – Προστασίας Καταναλωτή

ιε) Διεύθυνση Μετρολογίας

ιστ) Διεύθυνση Διοικητικού

ιζ) Διεύθυνση Οικονομικού

ιη) Διεύθυνση Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών

ιθ) Διεύθυνση Εκπαίδευσης

κ) Διεύθυνση Πληροφορικής

κα) Διεύθυνση Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ)

κβ) Διεύθυνση Επιθεώρησης

κγ) Τμήμα Ρυθμιστικών Αποθεμάτων – Διανομών

κδ) Τμήμα Εσωτερικής Αγοράς

κε) Γραφείο Εθιμοτυπίας

κστ) Γραφείο Ισότητας των δύο φύλων

κζ) Γραφείο Κοινοβουλευτικού Ελέγχου

κη) Γενική Γραμματεία Κρατικών Προμηθειών

(1) Διεύθυνση Συντονισμού – Προγραμματισμού και Ελέγχου Προμηθειών

(2) Διεύθυνση 1η Κρατικών Αγορών

(3) Διεύθυνση 2η Κρατικών Αγορών

(4) Διεύθυνση 1ης Εκτέλεσης Συμβάσεων και Παραλαβών

(5) Διεύθυνση 2ης Εκτέλεσης Συμβάσεων και Παραλαβών

(6) Διεύθυνση Τεχνική

(7) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

(8) Γραφείο Νομικής Κάλυψης

κθ) Γενική Γραμματεία Εξωτερικού Εμπορίου

(1) Διεύθυνση Εξωτερικής Εμπορικής Πολιτικής

(2) Διεύθυνση Εξωτερικών Εμπορικών Σχέσεων

(3) Διεύθυνση Ρυθμιστικών Θεμάτων Εξωτερικού Εμπορίου

(4) Διεύθυνση Συντονισμού Υπηρεσιών Εξωτερικού

(5) Διεύθυνση Κοινοτικών Υποθέσεων

(6) Γραφείο Αντισταθμιστικών Οφελών

(7) Υπηρεσίες Εξωτερικού».

2. Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου λειτουργούν επίσης και οι παρακάτω Υπηρεσίες, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις που τις διέπουν:

α) Υπηρεσία Εντελλομένων Εξόδων (Υ.Ε.Ε.)

β) Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους

γ) Γραφείο Παρέδρου του Ελεγκτικού Συνεδρίου

δ) Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

ε) Υπηρεσία Στατιστικής της Εθνικής Στατιστικής Υπηρεσίας Ελλάδος (Ε.Σ.Υ.Ε.)».

Άρθρο 2

Το άρθρο 16 του Π.Δ. 397/88 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 8 του Π.Δ. 228/90 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 16

Διάρθρωση – Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Επιθεώρησης

1. Τη Διεύθυνση Επιθεώρησης συγκροτούν τα παρακάτω τμήματα:

α) Τμήμα 1ο Επιθεωρητών

β) Τμήμα 2ο Επιθεωρητών

γ) Τμήμα 3ο Επιθεωρητών

2. Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Επιθεώρησης αναφέρεται στα παρακάτω θέματα, τα οποία κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α) Τμήμα 1ο Επιθεωρητών στο οποίο υπάγονται:

1) Η άσκηση επιθεώρησης και ελέγχου των κεντρικών και περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευομένων από αυτό φορέων, για τη διαπίστωση της κανονικής και εύρυθμης λειτουργίας τους και της ορθής εφαρμογής των κειμένων διατάξεων και σχετικών οδηγιών.

2) Η διενέργεια διοικητικών ερευνών και διοικητικών εξετάσεων σε υποβαλλόμενες καταγγελίες ή σε περιπτώσεις διαπιστουμένων κατά τον υπηρεσιακό έλεγχο αδικημάτων σε θέματα αρμοδιότητας των υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευομένων από αυτό φορέων, κατόπιν εντολής του Υπουργού ή εξουσιοδοτουμένου οργάνου και σε έκτακτες περιπτώσεις, μη επιδεχόμενες αναβολή, μετά από άμεση σχετική ενημέρωση και προφορική εντολή.

3) Η καθοδήγηση των περιφερειακών υπηρεσιών επί θεμάτων αρμοδιότητας αυτών κατά τον διενεργούμενο υπηρεσιακό έλεγχο.

4) Η συνεχής ενημέρωση της ηγεσίας του Υπουργείου για τα απασχολούντα τις περιφερειακές υπηρεσίες θέματα.

5) Η κοινοποίηση των υποβαλλομένων στη Δ/νση Επιθεώρησης εκθέσεων επιθεωρησιακών ελέγχων ή αποσπασμάτων αυτών στις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες και διατύπωση παρατηρήσεων επ' αυτών.

6) Η τήρηση αρχείου εκθέσεων επιθεωρητών, ως και κάθε άλλου στοιχείου, για την παρακολούθηση του επιθεωρησιακού και ανακριτικού έργου.

7) Η μέριμνα για τον προγραμματισμό των επιθεωρησιακών ελέγχων.

Η κατά περιφέρεια αρμοδιότητα του τμήματος αυτού περιλαμβάνει τις Οργανικές μονάδες που ανήκουν στη Γενική Δ/νση Εσωτερικού Εμπορίου, τις Διευθύνσεις της Νομαρχίας Αθηνών, τη Νήσο Κρήτη, τη Στερεά Ελλάδα εκτός του Ν. Αιτωλοακαρνανίας, τη Θεσσαλία και την Εύβοια.

β) Τμήμα 2ο Επιθεωρητών στο οποίο υπάγονται:

Οι ίδιες αρμοδιότητες με το 1ο τμήμα Επιθεωρητών. Η κατά περιφέρεια αρμοδιότητα του τμήματος αυτού περιλαμβάνει τις Οργανικές μονάδες που ανήκουν στη Γενική Διεύθυνση Κρατικών Προμηθειών, τις Διευθύνσεις της Νομαρχίας Πειραιά, τα νησιά του Αιγαίου, τη Μακεδονία και τη Θράκη.

γ) Τμήμα 3ο Επιθεωρητών στο οποίο υπάγονται:

Οι ίδιες αρμοδιότητες με το 1ο τμήμα Επιθεωρητών. Η κατά περιφέρεια αρμοδιότητα του τμήματος αυτού περιλαμβάνει τις Οργανικές μονάδες που ανήκουν στη Γενική Διεύθυνση Εξωτερικού Εμπορίου και στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης, τις Διευθύνσεις Ανατολικής και Δυτικής Αττικής, τα νησιά του Ιονίου, την Πελοπόννησο, το Ν. Αιτωλοακαρνανίας και την Ήπειρο.

3. Ο Διευθυντής, αναλόγως των Υπηρεσιακών αναγκών, διατηρεί το δικαίωμα ανάθεσης επιθεωρήσεων στο προσωπικό που υπηρετεί στη Διεύθυνσή του, ανεξάρτητα από την προσδιορισμένη, στα τμήματα της Διεύθυνσης, κατά περιφέρεια αρμοδιότητα».

Άρθρο 3

Το άρθρο 11 του Π.Δ. 397/1988 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 2 του Π.Δ. 408/1989, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 11

Διάρθρωση – Αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Διοικητικού

1. Τη Διεύθυνση Διοικητικού συγκροτούν τα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού

β) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας – Προμηθειών

γ) Τμήμα Μεταφραστών – Διερμηνέων

δ) Τμήμα Αναπαραγωγής Εγγράφων

ε) Γραμματεία.

2. Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Διοικητικού αναφέρεται στα παρακάτω θέματα τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού στο οποίο υπάγονται:

(1) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού.

(2) Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού. Η πρόβλεψη της αριθμητικής εξέλιξης του προσωπικού (προγραμματισμός ανθρώπινου δυναμικού).

β) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας – Προμηθειών στο οποίο υπάγονται:

(1) Η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών (τυπογραφικών, επισκευής και συντήρησης κτιρίων, αποθηκευτικών χώρων, εγκαταστάσεων, μηχανημάτων, οχημάτων κ.λπ.).

(2) Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

(3) Η μέριμνα για την προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου.

(4) Η συγκέντρωση στοιχείων, ο σχεδιασμός και η αξιολόγηση των αναγκών των υπηρεσιών για τη συμμετοχή του Υπουργείου Εμπορίου στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών.

(5) Η μέριμνα για τη στέγαση της υπηρεσίας.

(6) Η μέριμνα για τη διαχείριση υλικού της υπηρεσίας.

(7) Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του καταστήματος της υπηρεσίας.

(8) Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

(9) Η μέριμνα για την κίνηση των οχημάτων.

(10) Η μέριμνα για τη λήψη μέτρων αντισεισμικής προστασίας στο χώρο ευθύνης του Υπουργείου, σε συνεργασία με τον Οργανισμό Αντισεισμικού Σχεδιασμού και Προστασίας.

γ) Τμήμα Μεταφραστών – Διερμηνέων στο οποίο υπάγονται:

(1) Η μετάφραση ξενόγλωσσων εγγράφων καθημερινής αλληλογραφίας, κειμένων επιστημονικής, τεχνολογικής ορολογίας σε θέματα του Υπουργείου και τεχνικών προδιαγραφών στην Ελληνική και αντίθετα, όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου.

(2) Η δακτυλογράφηση, ο έλεγχος και η επικύρωση των ανωτέρω μεταφράσεων.

δ) Τμήμα Αναπαραγωγής εγγράφων στο οποίο υπάγονται:

(1) Η λειτουργία της Μονάδας Φωτοεκτυπώσεως OFFSET και η σελιδοποίηση των αναπαραγωμένων εγγράφων.

(2) Η λειτουργία της Μονάδας Μικροφίλμς.

(3) Η τήρηση του βασικού ειδικού αρχείου των μικροφωτογραφήσεων (μικροφίλμς).

(4) Η λειτουργία των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

(5) Η εισήγηση για την συντήρηση των μηχανημάτων και τον εφοδιασμό δια των πάσης φύσεως υλικών.

ε) Γραμματεία στην οποία υπάγονται:

(1) Η διακίνηση της αλληλογραφίας και η δακτυλογράφηση εγγράφων.

(2) Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των ΦΕΚ ή άλλων εντύπων και διανομή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες.

(3) Η βεβαίωση από τον προϊστάμενο της Γραμματείας ή τον νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτογραφιών ή φωτοτυπιών οποιονδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

(4) Η μέριμνα για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών».

Άρθρο 4

Το άρθρο 12 του Π.Δ. 397/88 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 12

Διάρθωση – Αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών

Η Διεύθυνση Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Δ. 343/90).

1. Τη Διεύθυνση Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών συγκροτούν τα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης και Νομοθετικού Συντονισμού

β) Τμήμα Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας

γ) Τμήμα Βελτίωσης Σχέσεων Κράτους – Πολίτη.

2. Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών αναφέρεται στα παρακάτω θέματα, τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης και Νομοθετικού Συντονισμού στο οποίο υπάγονται:

(1) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών του Υπουργείου.

(2) Η μέριμνα για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων από την Κεντρική υπηρεσία στις Περιφερειακές αρχές.

(3) Η μέριμνα για την οργάνωση των εποπτευόμενων από το Υπουργείο Νομικών Προσώπων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες κατά περίπτωση, σε σχέση με το αντικείμενο των Νομικών Προσώπων, Διευθύνσεις και τα οικεία Νομικά Πρόσωπα.

(4) Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών του Υπουργείου και των εποπτευομένων από το Υπουργείο Νομικών Προσώπων σε θέσεις προ-

σωπικού και την κατανομή τους σε κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες. Η περιγραφή και ανάλυση των καθηκόντων καθώς και καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

(5) Η μέριμνα προώθησης και η παρακολούθηση της διαδικασίας μέχρι τη δημοσίευσή τους, των νομοθετικών κειμένων (νόμων και προεδρικών διαταγμάτων) που καταρτίζονται από τις αρμόδιες κατά περίπτωση υπηρεσίες.

(6) Ο συντονισμός για την κωδικοποίηση από τις αρμόδιες κατά περίπτωση υπηρεσίες της νομοθεσίας και των διοικητικών οδηγιών.

(7) Η αντιγραφειοκρατική επεξεργασία των κανονιστικών πράξεων της διοίκησης και των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου.

β) Τμήμα Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας στο οποίο υπάγονται:

(1) Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

(2) Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με τη διοίκηση πολίτες.

(3) Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

(4) Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

(5) Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες συγχρόνων τεχνικών μεθόδων (όπως π.χ. μέτρηση εργασίας, επιχειρησιακή έρευνα, ανάλυση κόστους – ωφέλειας, εργονομία κ.λπ.) για την αύξηση της παραγωγικότητας.

(6) Η εισήγηση μέτρων για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας.

(7) Η παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στον τομέα της μηχανοργάνωσης – έρευνα του υλικού αυτόματης επεξεργασίας στοιχείων – έρευνα της αγοράς και τήρηση στοιχείων για τις τεχνικές προδιαγραφές και τις δυνατότητες των μηχανημάτων γραφείου και εισήγηση για τον εκσυγχρονισμό του μηχανικού εξοπλισμού.

(8) Η μέριμνα για την εκκαθάριση και μικροφωτογράφηση των αρχείων των υπηρεσιών του Υπουργείου.

γ) Τμήμα Βελτίωσης Σχέσεων Κράτους – Πολίτη στο οποίο υπάγονται:

(1) Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση της εφαρμογής των μέτρων για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες του Υπουργείου.

(2) Η μέριμνα για την έκδοση και διάθεση ενημερωτικών φυλλαδίων και οδηγιών σχετικά με θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου.

(3) Η μέριμνα για την απλούστευση της διατύπωσης των εγγράφων προς τους πολίτες.

(4) Η μέριμνα για την έγκαιρη εξέταση από τις αρμόδιες υπηρεσίες των παραπόνων που υποβάλλονται από τους πολίτες.

(5) Η μέριμνα για την υποδοχή και πληροφόρηση των πολιτών.

(6) Η μέριμνα για τη λειτουργία τηλεφωνικού κέντρου παροχής πληροφοριών προς τους πολίτες για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου ή τη σύνδεση με το Κέντρο Διοικητικών Πληροφοριών.

(7) Η μέριμνα για τη σύσταση στις υπηρεσίες του Υπουργείου (κεντρικές και περιφερειακές) πάγιας προκαταβολής χαρτοσήμου και λοιπών ενσήμων καθώς και εντύπων υπευθύνων δηλώσεων, για την εξυπηρέτηση των πολιτών.

Άρθρο 5

Μετά το άρθρο 12 του Π.Δ. 397/88 προστίθεται άρθρο 12α ως εξής:

«Άρθρο 12α

Διάρθρωση – Αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Δ. 343/90).

1. Τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης συγκροτούν τα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εισαγωγικής Εκπαίδευσης

β) Τμήμα Επιμόρφωσης.

2. Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης αναφέρεται στα παρακάτω θέματα, τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Εισαγωγικής Εκπαίδευσης στο οποίο υπάγονται:

(1) Η οργάνωση και εκτέλεση των προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη υπηρεσίας ή εντός του πρώτου εξαμήνου από την ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας το αργότερο, με σκοπό τη γενική ενημέρωση, όσο και οποτεδήποτε μετά τη συμπλήρωση δύο (2) μηνών υπηρεσίας και μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας, σε συνεργασία και με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης.

(2) Η ευθύνη οργάνωσης και εκτέλεσης των προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων των ΝΠΔΔ, που έχουν λιγότερες από 1000 οργανικές θέσεις μονίμων υπαλλήλων και εποπτεύονται από το Υπουργείο Εμπορίου.

(3) Η οργάνωση και εκτέλεση, σε συνεργασία με το Ινστιτούτο Διαρκούς Επιμόρφωσης, κοινών προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης για υπαλλήλου περισσοτέρων Υπουργείων ή ΝΠΔΔ, με βάση τη συνάφεια των αντικειμένων ή για θέματα κοινού ενδιαφέροντος.

(4) Η μέριμνα για τη λειτουργία της κεντρικής βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό, καθώς και η ενημέρωση των άλλων Υπηρεσιών για το υλικό της βιβλιοθήκης.

β) Τμήμα Επιμόρφωσης στο οποίο υπάγονται:

(1) Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος για τους υπαλλήλους του Υπουργείου και τους υπαλλήλους των ΝΠΔΔ που εποπτεύονται από αυτό. Στα προγράμματα αυτά μπορεί να περιλαμβάνονται, σε συνεργασία με το Ινστιτούτο Διαρκούς Επιμόρφωσης και θέματα γενικού ενδιαφέροντος, όταν τούτο κρίνεται σκόπιμο ή οικονομικώς συμφέρον.

(2) Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης των υπαλλήλων του Υπουργείου και των εποπτευομένων από αυτό ΝΠΔΔ, εφόσον αυτά έχουν λιγότερες από 1000 οργανικές θέσεις μονίμων υπαλλήλων, σε αντικείμενα της υπηρεσίας τους.

(3) Η οργάνωση και εκτέλεση, σε συνεργασία με την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης, προγραμμάτων προαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων της κατηγορίας ΠΕ του Υπουργείου και των εποπτευομένων από αυτό ΝΠΔΔ, εφόσον αυτά έχουν λιγότερες από 1000 οργανικές θέσεις μονίμων υπαλλήλων. Τα προγράμματα αυτά μπορεί να οργανώνονται και κατά κύκλους Υπουργείων με βάση τη συνάφεια του αντικειμένου τους.

(4) Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων του Υπουργείου (ή του ΝΠΔΔ), στις περιπτώσεις που αυτή κρίνεται αναγκαία για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι πρόσφορος για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την ειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και Τεχνολογίας.

(5) Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων του Υπουργείου (ή του ΝΠΔΔ) κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο του Υπουργείου (ή του ΝΠΔΔ).

(6) Η μέριμνα για την έκδοση απόφασης με την οποία ορίζεται το διδακτικό προσωπικό των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που εκτελεί το Υπουργείο (ή το ΝΠΔΔ), εφόσον δεν ανήκει στο διδακτικό προσωπικό του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης».

Άρθρο 6

Μετά τα άρθρα 12 και 12α του Π.Δ. 397/88 προστίθεται άρθρο 12β ως εξής:

«Άρθρο 12β

Διάρθρωση – Αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Πληροφορικής

Η Διεύθυνση Πληροφορικής υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Δ. 343/90).

1. Τη Διεύθυνση Πληροφορικής συγκροτούν τα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Σχεδιασμού, Ανάπτυξης και Συντήρησης Συστημάτων Πληροφορικής

β) Τμήμα Λειτουργιών (Εκμετάλλευση – Παραγωγή).

2. Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Πληροφορικής αναφέρεται στα παρακάτω θέματα, τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α) Τμήμα Σχεδιασμού, Ανάπτυξης και Συντήρησης Συστημάτων Πληροφορικής στο οποίο υπάγονται:

(1) Η σύνταξη μελετών σκοπιμότητας για την ανάπτυξη των απαραίτητων πληροφορικών συστημάτων.

(2) Η ανάλυση συστήματος (Συγγραφή υποχρεώσεων – λειτουργική ανάλυση – οργανωτική ανάλυση).

(3) Ο σχεδιασμός του συστήματος.

(4) Η προετοιμασία της επίσημης πρότασης για τη μηχανογράφηση του συγκεκριμένου συστήματος.

(5) Η εγκατάσταση του συστήματος – εισαγωγή του στο στάδιο παραγωγής.

(6) Η παράδοση των νέων εφαρμογών στο Τμήμα Λειτουργιών.

(7) Η βελτίωση των συστημάτων και οι διορθώσεις που χρειάζονται οι εφαρμογές.

(8) Ο προσδιορισμός των σφαλμάτων που προκύπτουν από την εκμετάλλευση των εφαρμογών.

(9) Η αξιολόγηση (μέσω μεθόδων σύγχρονης οικονομικής και στατιστικής ανάλυσης) των στοιχείων των διαφόρων Διευθύνσεων.

(10) Η κατάρτιση – δημιουργία και εξειδίκευση διαρκούς 5ετούς προγράμματος ανάπτυξης των δραστηριοτήτων του Υπουργείου Εμπορίου.

(11) Οι οικονομικές αναλύσεις των στοιχείων της ΕΣΥΕ (με την χρήση πακέτων στατιστικών αναλύσεων), που αφορούν το Υπουργείο Εμπορίου.

(12) Άμεση συνεργασία με την αντίστοιχη Διεύθυνση της ΕΣΥΕ, για τα θέματα του Υπουργείου Εμπορίου, για τη δημιουργία της υποδομής συλλογής των απαραίτητων στοιχείων που πρέπει να τύχουν επεξεργασίας.

β) Τμήμα Λειτουργιών (Εκμετάλλευση – Παραγωγή) στο οποίο υπάγονται:

(1) Ο χειρισμός των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Η/Υ).

(2) Η επεξεργασία των χρονογραμμάτων ροής των εφαρμογών (ημερήσια – μηνιαία – ετήσια κυκλώματα ροής).

(3) Η ροή των προγραμμάτων των εφαρμογών μόνο με βάση την τεκμηρίωση με τα καθιερωμένα πρότυπα (STANDARDS).

(4) Η συμπλήρωση των σχετικών εντύπων παρακολούθησης καλής λειτουργίας (ημερολόγιο) των Η/Υ.

(5) Η τήρηση των διαδικασιών για την αποκατάσταση της λειτουργίας του συστήματος Η/Υ καθώς και του δικτύου μετά από οποιαδήποτε διακοπή ή βλάβη.

(6) Η τήρηση των διαδικασιών για την ασφάλεια των αρχείων του συστήματος και των προγραμμάτων – βιβλιοθηκών του συστήματος.

(7) Ο έλεγχος της εκτέλεσης των μηχανογραφικών εφαρμογών σύμφωνα με τις καθορισμένες διαδικασίες (ασφάλεια πληροφοριών – τήρηση εφεδρικών αρχείων (BACK–UPS) κ.λπ.).

(8) Η εκτίμηση της απόδοσης του υφισταμένου εξοπλισμού σε συνεργασία με το Τμήμα Σχεδιασμού, Ανάπτυξης και Συντήρησης Συστημάτων Πληροφορικής και πρόταση για την αντικατάσταση ή βελτίωση του υφισταμένου εξοπλισμού, κάνοντας και τις απαραίτητες τεχνικοοικονομικές μελέτες.

(9) Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση των απαραίτητων τραπεζών πληροφοριών, για την ικανοποίηση των αναγκών του παρόντος και του μελλοντικού συστήματος.

(10) Η συντήρηση και η φροντίδα για την ενημέρωση των βάσεων δεδομένων (DATA–BASE ADMINISTRATORS).

(11) Η εγκατάσταση και ο συντονισμός συστημάτων για την εφεδρεία (BACK–UP), και επαναλειτουργία της Τράπεζας Πληροφοριών σε περίπτωση βλάβης του μηχανογραφικού εξοπλισμού.

(12) Η συντήρηση του Λογισμικού (SOFTWARE) και η βελτιστοποίηση της λειτουργίας του σε συνεργασία με τις προμηθεύτριες Εταιρείες και η παρακολούθηση της εγκατάστασης νέου Λογισμικού τόσο του Βασικού Λογισμικού όσο και του Λογισμικού Δικτύου με σκοπό την αποδοτικότερη εκμετάλλευση των συστημάτων Η/Υ.

(13) Η συντήρηση (προληπτική ή έκτακτη) και η διόρθωση προβλημάτων, σφαλμάτων για τα συστήματα Η/Υ που η συντήρησή τους έχει αναληφτεί από την υπηρεσία.

(14) Η συνεργασία με μηχανογραφικά κέντρα άλλων Υπουργείων και Οργανισμών με σκοπό την ανταλλαγή απόψεων για καλύτερη υποστήριξη της λειτουργίας των συστημάτων.

(15) Η συντήρηση των μηχανών που χαρακτηρίζονται σαν ηλεκτρονικές και η συντήρηση των ηλεκτρονικών συστημάτων – μελών των μηχανημάτων που χαρακτηρίζονται σαν ηλεκτρολογικά ή μηχανολογικά.

(16) Η μέριμνα για την ασφάλεια των αρχείων (διπλή τήρηση βασικών αρχείων σε διαφορετικό χώρο).

(17) Ο χειρισμός των βοηθητικών μηχανημάτων.

(18) Ο καθορισμός ημερομηνιών προληπτικής συντήρησης των μηχανημάτων. Η γενική μέριμνα της συντήρησης των μηχανημάτων.

(19) Ο καθορισμός χρονοδιαγράμματα παραγωγής.

(20) Η τήρηση στοιχείων για τη λειτουργία των μηχανημάτων.

(21) Η τήρηση στατιστικών στοιχείων για την απόδοση του εξοπλισμού, τη διαθεσιμότητα των συστημάτων και την αξιοπιστία του δικτύου.

(22) Ο καθορισμός των προτύπων (STANDARDS) και η επέμβαση στον καθορισμό της τεκμηρίωσης κάθε εργασίας (Ανάπτυξης και Εκμετάλλευση)».

Άρθρο 7

Το άρθρο 15 του Π.Δ. 397/88 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 15

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες
Γραφείου Εθιμοτυπίας

Η άσκηση καθηκόντων εθιμοτυπίας καθώς και η οργάνωση υποδοχής ξένων αποστολών εμπορικού ενδιαφέροντος. Η εθιμοτυπική διοργάνωση των αποστολών του Υπουργείου Εμπορίου στις ξένες χώρες, σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες Εξωτερικού. Η συνεργασία με την Εθιμοτυπία άλλων Υπουργείων και Υπηρεσιών, σε περιπτώσεις υποδοχής, φιλοξενίας κ.λπ. ξένων αποστολών, που γίνονται στα πλαίσια Διυπουργικών Συνόδων».

Άρθρο 8

Μετά το άρθρο 15 του Π.Δ. 397/88 προστίθεται άρθρο 15α ως εξής:

«Άρθρο 15α

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες
Γραφείου Ισότητας των δύο φύλων

Το Γραφείο Ισότητας των δύο φύλων υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Δ. 343/90).

Στο Γραφείο Ισότητας των δύο φύλων υπάγονται:

1. Η συλλογή στοιχείων για θέματα που αφορούν την ισότητα των δύο φύλων μέσα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Εμπορίου, η ανάλυση και επεξεργασία αυτών.

2. Η επεξεργασία και παρακολούθηση εφαρμογής νόμων και διοικητικών πράξεων που αναφέρονται σε θέματα ισότητας, αρμοδιότητας του Υπουργείου Εμπορίου.

3. Η παρακολούθηση της νομοθεσίας της ΕΟΚ σε θέματα ισότητας και της νομολογίας του Δικαστηρίου των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

4. Η ανταλλαγή πληροφόρησης με χώρες της ΕΟΚ για αντίστοιχα θέματα.

5. Η συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Ισότητας για την κατάρτιση ετησίου προγράμματος δράσης του Υπουργείου Εμπορίου.

6. Η μέριμνα και συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικού του Υπουργείου για την πρακτική προώθησης της ισότητας στην εξέλιξη και αξιοποίηση του γυναικείου δυναμικού του Υπουργείου Εμπορίου».

Άρθρο 9

Το άρθρο 24 του Π.Δ. 397/88 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 11 του Π.Δ. 408/1989 και με το άρθρο 13 του Π.Δ. 228/90 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 24

Βασική Διάρθρωση Γενικής Γραμματείας
Εξωτερικού Εμπορίου

Η Γενική Γραμματεία Εξωτερικού Εμπορίου, η οποία συστήθηκε με το Π.Δ. 234/88 (ΦΕΚ 99/Α/88) αποτελείται από τις παρακάτω Υπηρεσίες:

α) Διεύθυνση Εξωτερικής Εμπορικής Πολιτικής

β) Διεύθυνση Εξωτερικών Εμπορικών Σχέσεων

γ) Διεύθυνση Ρυθμιστικών Θεμάτων Εξωτερικού Εμπορίου

δ) Διεύθυνση Συντονισμού Υπηρεσιών Εξωτερικού

ε) Διεύθυνση Κοινοτικών Υποθέσεων

στ) Γραφείο Αντισταθμιστικών Οφελών

ζ) Υπηρεσίες Εξωτερικού».

Άρθρο 10

Το άρθρο 29 του Π.Δ. 397/88 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 29

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Κοινοτικών Υποθέσεων

1. Τη Διεύθυνση Κοινοτικών Υποθέσεων συγκροτούν τα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Κοινοτικής Νομοθεσίας

β) Τμήμα Εξωτερικής Κοινοτικής Εμπορικής Πολιτικής

2. Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Κοινοτικών Υποθέσεων αναφέρεται στα παρακάτω θέματα, τα οποία κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Κοινοτικής Νομοθεσίας στο οποίο υπάγονται:

(1) Η μέριμνα για την αντιμετώπιση και επίλυση κάθε θέματος αναφερόμενου στον τομέα των παραβάσεων του Κοινοτικού Δικαίου στα θέματα αρμοδιότητας Υπουργείου.

(2) Η νομική προετοιμασία των υποθέσεων και των τελικών θέσεων του Υπουργείου σε προσφυγές ενώπιον του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου ή των Εθνικών Δικαστηρίων, που έχουν σχέση με την εφαρμογή του Κοινοτικού Δικαίου στην Ελλάδα, καθώς και η υποβοήθηση του αρμόδιου οργάνου για την εκπροσώπηση σε αυτά των ελληνικών δικαιωμάτων και συμφερόντων.

(3) Η αντιμετώπιση κάθε άλλου νομικού θέματος, που θα παραπεμφθεί σε αυτό το Τμήμα.

(4) Η παρακολούθηση των προωθούμενων σχεδίων Κανονισμών, Οδηγιών και αποφάσεων της ΕΟΚ και η μέριμνα για την διαμόρφωση και την υλοποίηση των θέσεων από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου.

(5) Η ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών του Υπουργείου στα ανωτέρω θέματα.

(6) Η συγκέντρωση και η ταξινόμηση, κατά θέμα, των ενημερωτικών σημειωμάτων που συντάσσουν οι εκπρόσωποι του Υπουργείου στα κοινοτικά όργανα, των σχετικών αναλυτικών εκθέσεων που υποβάλλουν καθώς και κάθε εγγράφου που αναφέρεται στο θέμα.

β) Τμήμα Εξωτερικής Κοινοτικής Εμπορικής Πολιτικής στο οποίο υπάγονται:

(1) Η παρακολούθηση θεμάτων Εξωτερικής Εμπορικής Πολιτικής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

Η μελέτη και ανάλυση των αποφάσεων που λαμβάνονται από τα αρμόδια όργανα και διεθνείς οργανισμούς και η συνεργασία με τις εκάστοτε αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου, με σκοπό τη διαμόρφωση και υλοποίηση εθνικών θέσεων και τη λήψη των κατάλληλων μέτρων, σύμφωνα με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις της χώρας μας σαν κράτος μέλος της Κοινότητας.

(2) Η παρακολούθηση και εκπροσώπηση της υπηρεσίας στις εργασίες της

Επιτροπής του άρθρου 113 της συνθήκης της Ρώμης.

(3) Η παρακολούθηση και εκπροσώπηση της υπηρεσίας στις διαπραγματεύσεις και τις εργασίες της Γενικής Συμφωνίας Δασμών και Εμπορίου (GATT)».

Άρθρο 11

Μετά το άρθρο 14 του Π.Δ. 397/88 προστίθεται άρθρο 14α ως εξής:

«Άρθρο 14α

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες
Τμήματος Εσωτερικής Αγοράς

Το Τμήμα Εσωτερικής Αγοράς υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Εσωτερικού Εμπορίου (Π.Δ. 343/90).

Στο Τμήμα Εσωτερικής Αγοράς υπάγονται:

(1) Η Ενημέρωση του πολίτη για θέματα εσωτερικής αγοράς αρμοδιότητας του Υπουργείου Εμπορίου, καθώς και η διοργάνωση και συμμετοχή σε σχετικές ενημερωτικές εκδηλώσεις.

(2) Η παρακολούθηση των θεμάτων που απασχολούν τις εργασίες του Συμβουλίου Εσωτερικής Αγοράς, καθώς και των προωθούμενων σχεδίων Κανονισμών, Οδηγιών και αποφάσεων της ΕΟΚ που σχετίζονται με τη διαδικασία υλοποίησης της Ενιαίας Ευρωπαϊκής Πράξης.

(3) Η σύνταξη σχετικών μελετών καθώς και η ενημέρωση, συνεργασία και ο συντονισμός με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου, για την διαμόρφωση και υλοποίηση των θέσεων στα ανωτέρω θέματα».

Άρθρο 12

Η παράγραφος 1 του άρθρου 32 του Π.Δ. 397/88 αντικαθίσταται ως εξής:

1. Κλάδοι Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

α. Κλάδος ΠΕ Διοικητικών - Εμπορικών

β. Κλάδος ΠΕ Υπηρεσιών Εξωτερικού

γ. Κλάδος ΠΕ Τεχνικών

δ. Κλάδος ΠΕ Αναλογιστών

ε. Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής

στ. Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών

ζ. Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων

η. Κλάδος ΠΕ Θετικών Επιστημών

θ. Κλάδος ΠΕ Στατιστικής

ι. Κλάδος ΠΕ Επιθεωρητών

Άρθρο 13

Μετά το άρθρο 34 του Π.Δ. 397/88 προστίθεται άρθρο 34α ως εξής:

«Άρθρο 34α

Κλάδος ΠΕ Επιθεωρητών

Ο κλάδος ΠΕ Επιθεωρητών περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις, με αντίστοιχη μείωση των θέσεων του κλάδου ΠΕ Διοικητικών - Εμπορικών.

Οι θέσεις αυτές πληρούνται με μετάταξη υπηρετούντων ήδη υπαλλήλων, με δεκαετή τουλάχιστον προϋπηρεσία, από τους κλάδους ΠΕ Διοικητικών - Εμπορικών, ΠΕ Τεχνικών, και ΠΕ Θετικών Επιστημών.

Μέχρι τη συγκρότηση του κλάδου ΠΕ Επιθεωρητών, στη Διεύθυνση Επιθεώρησης τοποθετούνται προσωρινώς και προΐστανται αυτής και των Τμημάτων της υπάλληλοι του Υπουργείου Εμπορίου ανήκοντες στους λοιπούς κλάδους κατηγορίας ΠΕ».

Άρθρο 14

Το άρθρο 60 του Π.Δ. 397/88 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 60

Οι θέσεις όλων των Κλάδων του μόνιμου προσωπικού κατανέμονται μεταξύ της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εμπορίου ως ακολούθως:

ΚΛΑΔΟΙ		Κεντρική Υπηρεσία	Περιφερειακές Υπηρεσίες	Προσωρινές	Σύνολο θέσεων	Υφιστάμενες Προσωρινές θέσεις
ΠΕ	Διοικητικών - Εμπορικών	342	235	–	577	20
ΠΕ	Υπηρεσιών Εξωτεριού	70	–	–	70	5
ΠΕ	Τεχνικών	57	34	2	93	–
ΠΕ	Αναλογιστών	16	–	–	16	–
ΠΕ	Πληροφορικής	13	–	–	13	1
ΠΕ	Γεωτεχνικών	4	–	–	4	–
ΠΕ	Μεταφραστών - Διερμηνέων	6	–	–	6	1
ΠΕ	Θετικών Επιστημών	7	2	–	9	1
ΠΕ	Στατιστικής	6	–	–	6	–
ΠΕ	Επιθεωρητών	10	–	–	10	–
	ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ	531	271	2	804	28
ΤΕ	Διοικητικός - Λογιστικός	169	160	–	329	22
ΤΕ	Υπηρεσιών Εξωτερικού	–	–	–	–	1
ΤΕ	Τεχνολόγων Τροφίμων και Διατροφής	24	38	–	62	–
ΤΕ	Τεχνολόγων Εφαρμογών	6	–	–	6	–
ΤΕ	Πληροφορικής	7	–	–	7	–
	ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ	206	198	–	404	23
ΔΕ	Διοικητικός - Λογιστικός	203	249	–	452	97
ΔΕ	Υπηρεσιών Εξωτερικού	48	–	–	48	5
ΔΕ	Δακτυλογράφων - Στενογράφων	70	65	36	171	27
ΔΕ	Τεχνικός	28	23	4	55	13
ΔΕ	Μεταφραστών - Διερμηνέων	10	–	–	10	1
ΔΕ	Τηλεφωνητών	4	–	–	4	1
ΔΕ	Προσωπικού Η/Υ	48	–	–	48	1
	ΣΥΝΟΛΟ ΔΕ	411	337	40	788	145
ΥΕ	Βοηθητικού Προσωπικού	46	57	–	103	20
ΥΕ	Προσωπικού Καθαριότητας	40	–	–	40	1
ΥΕ	Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων	12	–	–	12	2
	ΣΥΝΟΛΟ ΥΕ	98	57	–	155	23

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	1259	850	42	2151	219 »

Άρθρο 15

Το άρθρο 16 του Π.Δ. 236/1990 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 16

Κατανομή Προσωπικού

Οι θέσεις του προσωπικού που προβλέπονται για τις Νομαρχιακές Υπηρεσίες από το άρθρο 60 του Π.Δ. 397/1988 κατανέμονται ως εξής:

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Δ/ΝΣΕΙΣ	ΤΜΗΜ.	ΓΡΑΦ.	ΠΕ ΔΙΟΙΚ. ΕΜΠΟΡ.	ΠΕ ΤΕΧΝΙΚ.	ΠΕ ΘΕΤ. ΕΠΙΣΤ.	ΤΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓΙΣΤ.	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛ. ΤΡΟΦΙΜ.	ΔΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓΙΣΤ.	ΔΕ ΔΑΚΤΥΛ. ΣΤΕΝ.	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚ.	ΥΕ ΒΟΗΘ. ΠΡΟΣ.	ΣΥΝΟΛΟ
Δ/ΝΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΙΟΥ													
ΑΘΗΝΩΝ 1η	1	4		30			4		10	3	1	1	49
ΑΘΗΝΩΝ 2η	1	5		20	2	2	4	1	10	3	3	1	46
ΠΕΙΡΑΙΑ 1η	1	2		18			2		4	1		1	26
ΠΕΙΡΑΙΑ 2η	1	3		10	2		2	1	5	1	2	1	24
ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ	1	5		17	1		4	1	9	2	1	1	36
ΔΥΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ	1	4		12	1		4	1	8	2	1	1	30
ΑΧΑΪΑΣ	1	4		6	1		2	1	10	2	1	1	24
ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ	1	4		3	1		5	1	9	1	1	1	22
ΕΒΡΟΥ	1	3		2	1		6		4	1	1	1	16
ΕΥΒΟΙΑΣ	1	3		4	1		4		4	1	1	1	16
ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	1	4		6	1		2	1	5	1	1	1	18
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ 1η	1	2		15			3		12	1		1	32
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ 2η	1	4		10	2		2	1	10	1	2	1	29
ΙΩΑΝΙΝΩΝ	1	4		4	1		2	1	7	1	1	1	18
ΚΑΒΑΛΑΣ	1	4		6	1		2	1	5	1	1	1	18
ΛΑΡΙΣΑΣ	1	4		6	1		2	1	4	2	1	1	18
ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	1	4		6	1		2	1	5	1	1	1	18
ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	1	3		6	1		2		4	1	1	1	16
ΣΕΡΡΩΝ	1	3		3	1		4		5	1	1	1	16
ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	1	3		3	1		4	1	4	1	1	1	16
ΧΑΝΙΩΝ	1	3		3	1		4	1	4	1	1	1	16

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Δ/ΝΣΕΙΣ	ΤΜΗΜ.	ΓΡΑΦ.	ΠΕ ΔΙΟΙΚ. ΕΜΠΟΡ.	ΠΕ ΤΕΧΝΙΚ.	ΠΕ ΘΕΤ. ΕΠΙΣΤ.	ΤΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓΙΣΤ.	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛ. ΤΡΟΦΙΜ.	ΔΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓΙΣΤ.	ΔΕ ΔΑΚΤΥΛ. ΣΤΕΝ.	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚ.	ΥΕ ΒΟΗΘ. ΠΡΟΣ.	ΣΥΝΟΛΟ
ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ													
ΑΙΤΩΛ/ΝΙΑΣ		1		2	1		5		4	1		1	14
ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ		1		2	1		4		3	1		1	12
ΑΡΚΑΔΙΑΣ		1		1			3	1	3	1		1	10
ΑΡΤΑ		1		1	1		2		4	1		1	10
ΒΟΙΩΤΙΑΣ		1		2	1		2		5	1		1	12
ΓΡΕΒΕΝΩΝ		1		1			2	1	2	1		1	8
ΔΡΑΜΑΣ		1		1	1		3		2	1		1	9
ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ		1		1			2	1	2	1		1	8
ΖΑΚΥΝΘΟΥ		1		1			2	1	2	1		1	8
ΗΛΕΙΑΣ		1		2	1		3		4	1		1	12
ΗΜΑΘΕΙΑΣ		1		1	1		3		3	1		1	10
ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ		1		1			2	1	2	1		1	8
ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ		1		1			3	1	3	1		1	10
ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ		1		1			3	1	2	1		1	9
ΚΕΡΚΥΡΑΣ		1		2	1		3		4	1		1	12
ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ		1		1			2	1	2	1		1	8
ΚΙΛΚΙΣ		1		1			2	1	2	1		1	8
ΚΟΖΑΝΗΣ		1		2	1		3		4	1		1	12
ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ		1		2	1		2		5	1		1	12

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Δ/ΝΣΕΙΣ	ΤΜΗΜ.	ΓΡΑΦ.	ΠΕ ΔΙΟΙΚ. ΕΜΠΟΡ.	ΠΕ ΤΕΧΝΙΚ.	ΠΕ ΘΕΤ. ΕΠΙΣΤ.	ΤΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓΙΣΤ.	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛ. ΤΡΟΦΙΜ.	ΔΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓΙΣΤ.	ΔΕ ΔΑΚΤΥΛ. ΣΤΕΝ.	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚ.	ΥΕ ΒΟΗΘ. ΠΡΟΣ.	ΣΥΝΟΛΟ
ΚΥΚΛΑΔΩΝ		1		1			7	1	7	1		1	18
ΛΑΚΩΝΙΑΣ		1		1			3	1	3	1		1	10
ΛΑΣΗΘΙΟΥ		1		2			2	1	3	1		1	10
ΛΕΣΒΟΥ		1		1	1		4	1	3	1		1	12
ΛΕΥΚΑΔΑΣ		1		1			2	1	2	1		1	8
ΞΑΝΘΗΣ		1		2	1		2		5	1		1	12
ΠΕΛΛΑΣ		1		1			3	1	3	1		1	10
ΠΙΕΡΙΑΣ		1		1			3	1	3	1		1	10

ΠΡΕΒΕΖΑΣ		1		1			1	1	3	1		1	8
ΡΕΘΥΜΝΗΣ		1		1	1		2		3	1		1	9
ΡΟΔΟΠΗΣ		1		1			2	1	4	1		1	10
ΣΑΜΟΥ		1		1			2	1	2	1		1	8
ΤΡΙΚΑΛΩΝ		1		1			2	1	3	1		1	9
ΦΛΩΡΙΝΑΣ		1		1			2	1	2	1		1	8
ΦΩΚΙΔΑΣ		1		1			1	1	3	1		1	8
ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ		1		1			3	1	2	1		1	9
ΧΙΟΥ		1		1			2	1	2	1		1	8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Δ/ΝΣΕΙΣ	ΤΜΗΜ.	ΓΡΑΦ.	ΠΕ ΔΙΟΙΚ. ΕΜΠΟΡ.	ΠΕ ΤΕΧΝΙΚ.	ΠΕ ΘΕΤ. ΕΠΙΣΤ.	ΤΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓΙΣΤ.	ΤΕ ΤΕΧΝΟΛ. ΤΡΟΦΙΜ.	ΔΕ ΔΙΟΙΚ. ΛΟΓΙΣΤ.	ΔΕ ΔΑΚΤΥΛ. ΣΤΕΝ.	ΔΕ ΤΕΧΝΙΚ.	ΥΕ ΒΟΗΘ. ΠΡΟΣ.	ΣΥΝΟΛΟ
ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ													
ΑΝΔΡΟΥ			1										
ΘΗΡΑΣ			1										
ΚΑΛΥΜΝΟΥ			1										
ΚΩ			1										
ΜΗΛΟΥ			1										
ΝΑΞΟΥ			1										
ΑΓΡΙΝΙΟΥ			1										
ΣΥΝΟΛΟ				235	34	2	160	38	249	65	23	57	863

Άρθρο 16

Το άρθρο 63 του Π.Δ. 397/1988, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 15 του Π.Δ. 228/1990, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 63

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων

Στις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου μπορούν να προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ ως ακολούθως:

1. Στη Διεύθυνση Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων και Αναλογιστικής, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών - Εμπορικών ή ΠΕ Αναλογιστικών ή ΠΕ Θετικών Επιστημών.

2. Στη Διεύθυνση Έρευνας Αγοράς - Ανταγωνισμού υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών - Εμπορικών ή ΠΕ Τεχνικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή Θετικών Επιστημών.

3. Στη Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου - Προστασίας Καταναλωτή, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Τεχνικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων και Διατροφής ή ΠΕ Θετικών Επιστημών.

4. Στη Διεύθυνση Τεχνική, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Τεχνικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

5. Στη Διεύθυνση Μετρολογίας, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Θετικών Επιστημών ή ΠΕ Τεχνικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών.

6. Στη Διεύθυνση Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών - Εμπορικών κατά προτίμηση με ειδίκευση στο Managment και ιδιαίτερα στην Οργάνωση.

7. Στη Διεύθυνση Πληροφορικής υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφικής ή ΠΕ Διοικητικών - Εμπορικών, η ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ της ειδικότητας προγραμματιστών Η/Υ.

8. Στη Διεύθυνση Συντονισμού Υπηρεσιών Εξωτερικού, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Υπηρεσιών Εξωτερικού ή ΠΕ Διοικητικών - Εμπορικών.

9. Στη Διεύθυνση Εξωτερικής Εμπορικής Πολιτικής, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών - Εμπορικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

10. Στις Υπηρεσίες Εξωτερικού, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Υπηρεσιών Εξωτερικού.

11. Στη Διεύθυνση ΠΣΕΑ, υπάλληλο του κλάδου ΠΕ Διοικητικών - Εμπορικών, κατά προτίμηση απόφοιτος της Σχολής Εθνικής Αμύνης, μετεκπαιδευμένος σεθέματα ΠΣΕΑ και να έχει εξουσιοδότηση για χειρισμό διαβαθμισμένου υλικού μέχρι του βαθμού «ΑΚΡΩΣ ΑΠΟΡΡΗΤΟ».

12. Στη Διεύθυνση Επιθεώρησης υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Επιθεωρητών.

13. Σε όλες τις άλλες Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας, του Υπουργείου, μπορούν να προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ, (εκτός του κλάδου ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων), ΤΕ, ΔΕ, Διοικητικού - Λογιστικού και ΔΕ Προσωπικού Η/Υ».

Άρθρο 17

Το άρθρο 64 του Π.Δ. 397/1988, όπως τροποποιήθηκε μετο άρθρο 16 του Π.Δ. 228/1990, αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 64

Προϊστάμενοι Τμημάτων και αυτοτελών Γραφείων

Των Τμημάτων των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και των αυτοτελών Τμημάτων και Γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου, μπορούν να προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ, ωςακολούθως:

1. Διεύθυνση Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων και Αναλογιστικής.

α. Στο Τμήμα Διοικητικής Εποπτείας Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων, υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικών - Εμπορικών ή ΠΕ Αναλογιστών.

β. Στα Τμήματα Τεχνικο-οικονομικού ελέγχου Ελληνικών Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων και Τεχνικο-οικονομικού ελέγχου Αλλοδαπών Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Αναλογιστών.

2. Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου Προστασίας Καταναλωτή.

Στα Τμήματα Προδιαγραφών Καταναλωτικών Αγαθών, Ελέγχου Ποιότητας Κατανωτικών Αγαθών, Ερευνών και Μελετών και Αναλύσεων και Ελέγχου, υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Τεχνικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων και Διατροφής ή ΠΕ Θετικών Επιστημών.

3. Διεύθυνση Τεχνική.

Στα Τμήματα της Διεύθυνσης Τεχνικής υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Τεχνικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων και Διατροφής.

4. Διεύθυνση Μετρολογίας

Στα Τμήματα της Διεύθυνσης αυτής, υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Θετικών Επιστημών ή ΠΕ Τεχνικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών.

5. Διεύθυνση Πληροφορικής.

Στα Τμήματα της Διεύθυνσης αυτής υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ προσωπικού Η/Υ ή ΠΕ Διοικητικών Εμπορικών.

6. Διεύθυνση Συντονισμού Υπηρεσιών Εξωτερικού.

Στα Τμήματα της Διεύθυνσης αυτής, υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Υπηρεσιών Εξωτερικού ή ΠΕ Διοικητικών - Εμπορικών ή ΤΕ Υπηρεσιών Εξωτερικού ή ΔΕ Υπηρεσιών Εξωτερικού.

7. Διεύθυνση Εξωτερικής Εμπορικής Πολιτικής.

Στο Τμήμα Εξωτερικής Πολιτικής για τα Αγροτικά Προϊόντα, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικών - Εμπορικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

8. Διεύθυνση ΠΣΕΑ.

Στα Τμήματα της Διεύθυνσης αυτής, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικών - Εμπορικών κατά προτίμηση απόφοιτοι της Σχολής Εθνικής Αμύνης, μετεκπαιδευμένοι σε θέματα ΠΣΕΑ και να έχουν εξουσιοδότηση για χειρισμό διαβαθμισμένου υλικού μέχρι του βαθμού «Άκρως Απόρρητος».

9. Διεύθυνση Διοικητικού.

α. Στο Τμήμα Μεταφραστών - Διερμηνέων, υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων ή ΔΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων.

β. Στο Τμήμα Αναπαραγωγής εγγράφων υπάλληλος των κλάδων ΔΕ Τεχνικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

10. Διεύθυνση Επιθεώρησης.

Στα Τμήματα της Διεύθυνσης αυτής, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Επιθεωρητών.

11. Σε όλα τα υπόλοιπα τμήματα των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας

του Υπουργείου, καθώς και στα αυτοτελή Τμήματα και αυτοτελή Γραφεία της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου, υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ, (εκτός του κλάδου ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων), ΤΕ, ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού και ΔΕ Προσωπικού Η/Υ».

Άρθρο 18

Καταργούμενες διατάξεις

1. Τα άρθρα 15 και 16 του Π.Δ. 228/1990 καταργούνται.
2. Τα άρθρο 43 του Π.Δ. 397/88 καταργείται.
3. Κάθε άλλη διάταξη γενική ή ειδική που είναι αντίθετη μετις διατάξεις του Διατάγματος αυτού ή ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα που διέπει καταργείται.

Στον Υπουργό Εμπορίου αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του Διατάγματος αυτού.

Αθήνα, 18 Μαΐου 1991

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΜΙΛΤ. ΕΒΕΡΤ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
Σ. ΚΟΥΒΕΛΑΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Π. ΔΕΛΗΜΗΤΣΟΣ

ΕΜΠΟΡΙΟΥ
ΑΘ. ΞΑΡΧΑΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(2)

Στο ΦΕΚ 60/30.4.1991 (τ.Α'), στο οποίο δημοσιεύθηκε το Π.Δ/γμα 148/91 «Οργανισμοί που θ' αναλάβουν την Οργάνωση και λειτουργία των Παιδικών Εξοχών για το έτος 1991» γίνεται η παρακάτω διόρθωση:

1. Στη σελίδα 1019 και μετά τη λέξη «αποφασίζουμε» προστίθεται η φράσ «Άρθρο μόνο».

(Από το Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων)

(3)

Στο ΦΕΚ 66Α'/6.5.1991 στο οποίο δημοσιεύθηκε το 164/91 Προεδρικό Διάταγμα που αφορά «Χορήγηση οικονομικής ενίσχυσης σε ορισμένες κατηγορίες ναυτικών λόγω εορτών ΠΑΣΧΑ 1991», γίνονται οι εξής διορθώσεις:

Στη σελίδα 1081 στήλη β, στο άρθρο 3 παράγραφος 2 στην τέταρτη σειρά αντί του εσφαλμένου «από την 1η Απριλίου 1991» τίθεται το ορθό «από την 7η Απριλίου 91». Επίσης στο ίδιο άρθρο παράγραφος 3 στην πέμπτη σειρά αντί του εσφαλμένου «από την 1η Απριλίου 1991» τίθεται το ορθό «από την 7η Απριλίου 1991».

(Από το Υπουργείο Εμπορικής Ναυτιλίας)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ